



Ministero dell'Istruzione e del Merito

LICEO CLASSICO G. SIOTTO PINTOR

Viale Trento 103, Cagliari

codice fiscale 80003420926- codice univoco ufficio: UFFYT1 Sito Web: <https://liceosiotto.edu.it/>

- ☎ TEL.0702765901/2/3- e-mail: capc050004@istruzione.it - pec: capc050004@pec.istruzione.it

Circolare n. 79

Cagliari, 11 ottobre 2025

Classi prime, seconde e terze

Ai coordinatori e alle coordinatrici
di classe

Agli studenti e alle studentesse e
ai relativi responsabili genitoriali
All'Ufficio Didattica

e p.c. alla DSGA

Bacheca Registro elettronico
Sito web di istituto

Oggetto: monitoraggio delle assenze degli studenti.

Com'è noto, la Legge n.159/2023, che ha convertito il D.L. n.123/2023 noto come "Decreto Caivano", ha introdotto rilevanti modifiche alla gestione delle assenze di studenti e studentesse in obbligo scolastico.

Il Dirigente è titolare della vigilanza sull'assolvimento dell'obbligo scolastico per i minori di età compresa fra i 6 e i 16 anni, le cui assenze senza giustificati motivi per più di 15 giorni in un periodo trimestrale impongono l'avvio di una procedura per contrastare l'elusione scolastica.

È evidente che solo una segnalazione tempestiva offre la possibilità di mettere in atto procedure efficaci al fine di far rientrare il minore nel percorso scolastico, per cui si impone un monitoraggio costante e tempestivo delle assenze, prima ancora della scadenza di un periodo trimestrale. In caso di assenze superiori alla soglia, la scuola deve distinguere tra assenze giustificate e non giustificate. Le assenze giustificate possono includere motivi di salute o altri impedimenti gravi, mentre quelle non giustificate aprono la via a ulteriori azioni.

Una volta individuate le assenze ingiustificate, infatti, la scuola deve, in primo luogo, inviare una comunicazione ufficiale ai responsabili genitoriali dello studente/studentessa. Se riceve motivazioni in risposta, la scuola deve valutarle accuratamente. In caso di mancata giustificazione, la scuola deve informare il sindaco del comune di residenza che, a sua volta, ammonirà il responsabile genitoriale dello studente o della studentessa per non aver adempiuto all'obbligo di istruzione.

È punito con la reclusione fino a un anno il responsabile genitoriale - su cui grava il compito di garantire l'adempimento dell'obbligo di istruzione - già ammonito dal sindaco per assenze ingiustificate del minore durante il corso dell'anno scolastico tali da costituire elusione dell'obbligo



Liceo Classico "G.Siotto Pintor"

di istruzione, il quale non prova di procurare altrimenti l'istruzione del minore o non giustifica con motivi di salute, o con altri impedimenti gravi, l'assenza del minore dalla scuola, o non ve lo presenta entro una settimana dall'ammonizione.

COMPITI DEI DOCENTI

Compilare puntualmente il registro di classe, annotando tempestivamente le assenze e le relative giustificazioni.

Segnalare via mail al coordinatore di classe eventuali situazioni di assenze ripetute.

COMPITI DEI COORDINATORI DI CLASSE

Verificare sistematicamente le assenze degli studenti e la tempestività delle relative giustificazioni.

Dare comunicazione di eventuali situazioni problematiche prima del raggiungimento dei 15 giorni di assenza anche non consecutivi nell'ultimo trimestre. La comunicazione deve essere inviata all'Ufficio del Dirigente via mail al recapito capc050004@istruzione.it e deve contenere una breve descrizione delle criticità riscontrate e delle eventuali segnalazioni già attuate nei confronti dei responsabili genitoriali.

COMPITI DEI RESPONSABILI GENITORIALI

Vigilare attentamente sulle assenze dei minori di cui sono responsabili verificando costantemente il registro elettronico, in modo da garantire l'obbligo di frequenza, e giustificare con la massima tempestività le assenze.

COMPITI DELL'UFFICIO DIDATTICA

Prendere in carico le segnalazioni dei coordinatori di classe in merito a situazioni di assenze prolungate di studenti e studentesse e redigere un rapporto settimanale al dirigente contenente i dati essenziali per un costante monitoraggio della situazione.

Istruire eventuali procedure di comunicazione ufficiale ai responsabili genitoriali dello studente/studentessa e, nel caso in cui ricorra, istruire la comunicazione informativa al sindaco del comune di residenza.

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Aldo Pillittu

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. 39/1993)

